

ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы ЕРЕЖЕ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицері туралы Ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының (бұдан әрі – Заң) 16-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-офицердің негізгі міндеттерін, атқаратын қызметтерін, өкілеттіктерін, сондай-ақ оның жұмысын ұйымдастыру мен тәртібін айқындайды.
2. Осы Ереже ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның штаттық құрылымында жеке штат бірлігі болып табылатын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің орындайтын қызметтерін жүзеге асыратын жауапты тұлға – Комплаенс-офицерге қолданылады.
3. Осы Ереже ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның Байқау кеңесі (ол болмаған жағдайда – басшысы) тарапынан заңды тұлғаның ұйымдық-құқықтық нысанын, штат санын және қызметінің ерекшелігін ескере отырып бекітіледі.
4. Егер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленсе, мұндай талаптар мен тәсілдерді ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның Байқау кеңесі (басшысы) бекітеді және олар осы Ережеге және Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмеуге тиіс.

2-тарау. Комплаенс-офицердің жұмысын ұйымдастыру

5. Комплаенс-офицер – ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның жеке штат бірлігі болып табылатын, Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын лауазымды тұлға.
6. Комплаенс-офицер Қазақстан Республикасының Конституциясын, Заңды, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Үлгілік ережені және ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.
7. Комплаенс-офицердің тәуелсіздігін қамтамасыз ету мақсатында оған сатып алуға, қаржыға, бухгалтерлік есепке, кадрлық және шарттық жұмысқа, мүлікті басқаруға, ішкі аудитке, қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, сондай-ақ Комплаенс-офицер мониторингтеуге жататын процестерді құқықтық сүйемелдеуге байланысты функциялар жүктелмейді.
8. Комплаенс-офицер өзінің функцияларын ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның атқарушы органынан, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен тәуелсіз жүзеге асырады, Кәсіпорынның Байқау кеңесіне (ол болмаған жағдайда – басшысына) есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болады.

9. Комплаенс-офицер ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның атқарушы органының, байқау кеңесінің немесе өзге де басқару органдарының құрамына кіре алмайды. Өзінің құзыретіне жататын мәселелер қаралған кезде Комплаенс-офицер аталған органдардың отырыстарына дауыс беру құқығынсыз қатысады.
10. Комплаенс-офицер уәкілетті органдар мен комплаенс саласындағы кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы өзінің кәсіби біліктілігін үнемі арттырып отыруға тиіс.

3-тарау. Комплаенс-офицердің негізгі міндеттері, қызмет орындаулары мен өкілеттіктері

11. Комплаенс-офицердің негізгі міндеттері:

- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-да және оның қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;
- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді жүзеге асыру;
- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-да сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеушілік талаптардың және халықаралық озық тәжірибесінің сақталуын қамтамасыз ету;
- Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

12. Комплаенс-офицер атқаратын қызметтер:

- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-дағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;
- Уәкілетті органның бірінші басшысы мен ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның бірінші басшысының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне сыртқы талдауға қатысады;
- Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды төмендету мен жою бойынша қабылданатын шараларға мониторинг жүргізеді;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын және ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі жұмысты жүргізеді;
- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;
- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын сақтауына бақылауды қамтамасыз етеді;
- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК ұжымында жалпыға қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді;
- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг жүргізеді және оны әзірлейді;

- Өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда және тәртіппен мүдделер қақтығысын анықтау, оның алдын алу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;
- Ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысының болуы туралы жазбаша сұрау салуларды, хабарламаларды және келіп түскен өзге де ақпаратты қарайды және қорытынды шығарады (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);
- Ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы болған жағдайда тиісті тұлғаларға қорытынды ұсынады (2027 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі);
- Мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі шаралардың орындалуына мониторинг жүргізеді;
- Контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;
- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-да сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді;
- Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша ұсынымдарды ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның басшысына енгізеді;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және өзге де мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасайды.

13. Комплаенс-офицер өз құзыреті шегінде құқылы:

- Өкілеттіктерді орындау үшін қажетті ақпаратты, құжаттарды сұратуға және алуға;
- ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның цифрлық жүйелері мен дерекқорларына қол жеткізуге;
- Тексеру іс-шараларына, қызметтік тексерулерге қатысуға және жазбаша түсініктемелер алуға;
- Уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінуге.

4-тарау. Комплаенс-офицердің жұмыс тәртібі

14. Комплаенс-офицердің қызметі Байқау кеңесі (ол болмаған жағдайда – ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК басшысы) бекітетін жылдық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады.
15. Комплаенс-офицер жылына кемінде бір рет Байқау кеңесіне (басшысына) өзінің қызметі туралы есеп ұсынады.
16. ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның басшысы өз құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыстың жүргізілуін қамтамасыз етеді.
17. Осы Ереже ШЖҚ «Қарғалы аудандық ауруханасы» МКК-ның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционном комплаенс-офицере ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционном комплаенс-офицере ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее – Закон) и определяет основные задачи, функции, полномочия, а также организацию и порядок работы антикоррупционного комплаенс-офицера.
2. Настоящее Положение распространяется на комплаенс-офицера ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ (далее – Комплаенс-офицер), являющегося отдельной штатной единицей и ответственным лицом, исполняющим функции антикоррупционной комплаенс-службы.
3. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным Советом ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ (при его отсутствии – руководителем) с учетом организационно-правовой формы, штатной численности и специфики деятельности юридического лица.
4. В случае если международными стандартами в сфере противодействия коррупции установлены требования и подходы к организации антикоррупционного комплаенса, не предусмотренные настоящим Положением, такие требования и подходы утверждаются Наблюдательным Советом ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ (при его отсутствии – руководителем) и не должны противоречить настоящему Положению и законодательству Республики Казахстан.

Глава 2. Организация работы Комплаенс-офицера

5. Комплаенс-офицер – должностное лицо (отдельная штатная единица) ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ, осуществляющее деятельность по обеспечению соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
6. Комплаенс-офицер руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Типовым положением и внутренними документами ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ.
7. В целях обеспечения независимости Комплаенс-офицера на него не возлагаются функции, связанные с закупками, финансами, бухгалтерским учетом, кадровой и договорной работой, управлением имуществом, внутренним аудитом, обеспечением безопасности, а также правовым сопровождением процессов, подлежащих мониторингу со стороны Комплаенс-офицера.
8. Комплаенс-офицер осуществляет свои функции независимо от исполнительного органа, должностных лиц и работников ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ, подотчетен Наблюдательному Совету больницы (при его отсутствии – руководителю) и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
9. Комплаенс-офицер не может входить в состав исполнительного органа, наблюдательного совета или иных органов управления ГКП «Каргалинская

районная больница» на ПХВ. При рассмотрении вопросов, относящихся к его компетенции, Комплаенс-офицер участвует в заседаниях указанных органов без права голоса.

10. Комплаенс-офицеру необходимо постоянно повышать профессиональную квалификацию путем участия в обучающих мероприятиях, проводимых уполномоченными органами и профессиональными организациями в области комплаенс.

Глава 3. Основные задачи, функции и полномочия Комплаенс-офицера

11. Основными задачами Комплаенс-офицера являются:

- обеспечение внедрения инструментов предупреждения коррупционных правонарушений ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ и его работниками;
- эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ;
- обеспечение проведения в ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ внутреннего анализа коррупционных рисков;
- обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с Законом.

12. Комплаенс-офицер выполняет следующие функции:

- осуществляет сбор, обработку, обобщение, анализ и оценку информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики в ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ;
- координирует проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- участвует во внешнем анализе коррупционных рисков в деятельности ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ, проводимом по совместному решению первых руководителей уполномоченного органа по антикоррупционной политике и ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ;
- осуществляет мониторинг выявленных коррупционных рисков и принимаемых мер по их снижению и устранению;
- проводит разъяснительные мероприятия по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры в ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ;
- организует антикоррупционные обучающие семинары для работников ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ;
- обеспечивает контроль за соблюдением работниками ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ политики противодействия коррупции;
- содействует формированию культуры взаимоотношений, соответствующей общепринятым морально-этическим нормам в коллективе ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ;
- разрабатывает и проводит мониторинг исполнения структурными подразделениями ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ внутреннего плана мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- принимает в пределах компетенции меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;
- рассматривает письменные запросы, уведомления и иную поступившую информацию о наличии потенциального или реального конфликта интересов (пункт вводится в действие с 01.01.2027 г.);
- осуществляет комплексную проверку благонадежности контрагентов;
- проводит служебные проверки на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции в ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ и (или) участвует в них;
- вносит обязательные к рассмотрению рекомендации по устранению выявленных коррупционных рисков руководителю ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ;
- взаимодействует с уполномоченным органом по антикоррупционной политике, государственными органами и субъектами квазигосударственного сектора.

13. Комплаенс-офицер в пределах компетенции имеет право:

- запрашивать и получать информацию, документы, сведения и материалы, в том числе составляющие коммерческую тайну, необходимые для выполнения полномочий;
- получать доступ к цифровым системам и базам данных ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ;
- участвовать в проведении проверочных мероприятий, служебных проверок и служебных расследований;
- получать письменные объяснения от сотрудников в рамках служебных расследований;
- обращаться в уполномоченные государственные органы в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Порядок работы Комплаенс-офицера

14. Деятельность Комплаенс-офицера осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого Наблюдательным советом (при его отсутствии – руководителем ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ).
15. Рекомендации и заключения Комплаенс-офицера направляются руководителю ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ и подлежат обязательному рассмотрению.
16. Комплаенс-офицер не реже одного раза в год представляет Наблюдательному совету (при его отсутствии – руководителю ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ) отчет о проделанной работе.
17. Руководитель ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ в пределах своей компетенции обеспечивает проведение работы по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за предупреждение коррупционных правонарушений подчиненными.
18. Настоящее Положение размещается на официальном интернет-ресурсе ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ и доводится до сведения всех работников.
19. ГКП «Каргалинская районная больница» на ПХВ обеспечивает Комплаенс-офицеру доступ к необходимым ресурсам, базам данных и документам для выполнения его функциональных обязанностей.